



FORMATO PARA LA GESTIÓN DE QUEJAS

FOLIO

1. DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y/o Razón Social	<input type="text"/>
Documento de Referencia	<input type="text"/>
Expedido el	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

2. TIPO DE QUEJA	
1. Servicios del LIS	<input type="checkbox"/>
2. Servicios del LMSA	<input type="checkbox"/>
3. Subcontratación	<input type="checkbox"/>
Otro (describir)	<input type="text"/>

3. VÍA DE RECEPCIÓN DE QUEJA	
1. Nota escrita	<input type="checkbox"/>
2. E-mail	<input type="checkbox"/>
3. Telefónica	<input type="checkbox"/>
4. Verbal	<input type="checkbox"/>
5. Otro	<input type="text"/>

4. DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA	
<input type="text"/>	

5. DOCUMENTOS ADJUNTOS	
<input type="text"/>	

6. DOCUMENTOS CONSULTADOS	
<input type="text"/>	

7. RUTA DE TRAMITE	
Remitido a:	Gerente de Serv. Ext. <input type="checkbox"/>
	Analista <input type="checkbox"/>
	Jefe de Laboratorio <input type="checkbox"/>
	Administrador SGC <input type="checkbox"/>
Nota de recepción	<input type="text"/>
	Fecha <input type="text"/>
Nota de respuesta	<input type="text"/>
	Fecha <input type="text"/>

COPIA NO CONTROLADA

